

HR-Administration am Flughafen Zürich – Französisch inklusive *Ça vous convient ?*

Wir sind ein an den Flughäfen Zürich, Basel und Genf tätiges dynamisches Schweizer Nischen- und Ergänzungsdienstleistungsunternehmen mit rund 750 Mitarbeitenden. Unsere Kundschaft umfasst internationale Airlines, Reiseveranstalter und Groundhandler. Für unser HR-Team suchen wir **per Juni 2026 oder nach Vereinbarung** eine:n

HR Allrounder 80 - 100% (w/m/d)

In dieser Funktion stellen Sie eine saubere und termingerechte HR-Administration sicher und sind direkt unserem Team Lead HR Administration unterstellt. Sie sind eine zentrale Stütze unseres HR-Teams und kommunizieren dank Ihrer sehr guten Französischkenntnisse mit Behörden, Partnern und unseren Mitarbeitenden der Stationen Basel und Genf sicher.

Ihr Aufgabengebiet:

- Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt: Vertragserstellung und -änderungen, Quellensteueranmeldungen und Erstellen von Arbeitszeugnissen, Austrittsadministration
- Beantragen von Arbeitsbewilligungen und Abwicklung von Familienzulagen und EO-Leistungen
- Absenzmanagement sowie Unterstützung bei personalrechtlichen Massnahmen
- Beratung und Support der Mitarbeitenden und Linienverantwortlichen in personalrelevanten Belangen
- Kontakt und Korrespondenz mit Behörden/Ämtern in personellen Firmenanliegen (DE/FR)
- Optimierung der bestehenden Prozesse und Mitarbeit in HR-Projekten
- Monatliche Unterstützung in der Lohnadministration

Das bringen Sie mit:

- Mehrere Jahre kaufmännische Berufserfahrung und eine Weiterbildung im Bereich Human Resources
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse (**beide Sprachen min. Niveau B2-C1**)
- Erste Erfahrung in der HR Administration
- Exakte, strukturierte, und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Ein hohes Mass an Proaktivität und Eigenmotivation
- Zuverlässigkeit, eine belastbare Persönlichkeit und ausgeprägte Sozialkompetenz
- Versierte MS-Office Kenntnisse sowie eine Affinität für HR-Tools und saubere Datenpflege

Das bieten wir Ihnen:

- Vielseitige HR-Rolle in familiärem Tagesgeschäft und der Möglichkeit, sich fachlich zu vertiefen
- Schrittweise Übernahme von mehr Verantwortung – bis zur eigenständigen Vorbereitung und Durchführung von Mitarbeitendengesprächen
- Flexible Arbeitszeiten, eigenverantwortliches Arbeiten und teilweise Möglichkeit zu Home Office
- Einblick in ein multikulturelles und internationales Aviatikumfeld
- Arbeitsplatz direkt am pulsierenden Flughafen Zürich, gelegentlich auch in Standorten Basel und Genf möglich
- Kollegiales Arbeitsklima mit kurzen Entscheidungswegen
- Attraktive Vergünstigungen und Benefits, inkl. Parkmöglichkeiten oder ÖV-Abos

Wenn Sie HR strukturiert und zuverlässig umsetzen und eine Rolle mit einem abwechslungsreichen Tagesgeschäft und regelmässigem Gebrauch von Französisch suchen, dann passen Sie zu uns!

Werden Sie Teil unseres HR-Teams direkt am Flughafen Zürich und [bewerben Sie sich jetzt!](#)